



Fiche de poste **Responsable communication et événementiel FFBS**

Sous l'autorité du Directeur Général, en collaboration avec les différents services du siège.

Communication

- Conception et mise en œuvre de la stratégie de communication
- Rédaction et diffusion des supports de communication
- Animation, mise à jour et évolution des sites internet et outils digitaux de la Fédération (community management)
- Participation à la recherche et au déploiement des partenariats
- Rédaction des communiqués de presse et gestion des relations presse

Événementiel

- Participation à l'élaboration du calendrier événementiel
- Couverture des événements fédéraux
- Gestion des prestataires et déploiement des partenariats
- Organisation des manifestations internes (assemblées, réunions et séminaires)

Marchandisage

- Participation à l'élaboration de la gamme de produits commercialisés
- Suivi des stocks et déploiements des boutiques sur les événements

Posté basé au siège à Paris (XII) avec télétravail bihebdomadaire.

Groupe 5 ou 6 de la Convention Nationale Collective du Sport et rémunération selon profil.

Tickets restaurant.

Profil

- Bac +3/5 en communication et marketing
- 2 à 5 ans d'expérience dans la communication et l'événementiel sportif
- Polyvalent, rigoureux et dynamique, qualités rédactionnelles et relationnelles
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise d'outils de création graphique et des nouvelles technologies de l'information et de la communication
- Travail nécessitant une disponibilité certains week-ends ou périodes prolongées en fonction du calendrier fédéral
- Permis de conduire souhaité

Adresser CV et lettre de motivation à candidature@ffbs.fr